

OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej
w 2024 roku

| I. Podstawa prawna | |
|---|--|
| 1. | Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. |
| 2. | Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. |
| 3. | Uchwała nr LXI/1270/23 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 9 listopada 2023r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku na 2024r.” |
| II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań | |
| 1. | Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych z zakresu kultury fizycznej realizowanych na rzecz poprawy warunków uprawiania sportu na istniejących obiektach szkolenia sportowego, użytkowanych przez kluby sportowe na terenie Dolnego Śląska. |
| 2. | 1. Celem realizacji zadania jest zaspokojenie potrzeb i poprawa warunków oraz podnoszenie poziomu życia mieszkańców regionu, rozwój społeczno-ekonomiczny województwa w szczególności przeciwdziałanie patologiom społecznym, zagospodarowanie czasu wolnego i zwiększenie aktywności ruchowej oraz udziału w sporcie. 2. Celem realizacji zadania jest poprawa stanu techniczno - funkcjonalnego obiektów sportowych oraz warunków uprawiania sportu w szczególności dzieci i młodzieży. |
| 3. | Odbiorcami zadań są mieszkańcy województwa dolnośląskiego. |
| 4. | Konkurs obejmuje realizację zadania "Poprawa bazy sportowej" Celem realizacji zadania jest wsparcie finansowe modernizacji infrastruktury sportowej, polegającej na przebudowie lub remoncie istniejących obiektów sportowych służącym szkoleniu sportowemu dzieci i młodzieży, będących w dyspozycji klubów i stowarzyszeń sportowych oraz zakup sprzętu/urządzeń sportowych dla remontowanego obiektu. Zakup sprzętu/urządzeń sportowych możliwy jest w przypadku oferty obejmującej jednocześnie modernizację lub remont obiektu sportowego. W przypadku zakupu sprzętu sportowego należy przedstawić szczegółowy wykaz sprzętu wraz z podaniem ilości i kosztu jednostkowego. Zadanie nie obejmuje zakupu strojów i osobistego wyposażenia zawodników (np. ochraniacze, kaski, rękawice itp.) oraz drobnego sprzętu sportowego typu piłki, pacholki, znaczniki itd. Zadanie nie obejmuje prac związanych z bieżącym utrzymaniem obiektu (np. dosiewanie trawy, nawożenie, piaskowanie, aeracja, wertykulacja). Dofinansowanie z programu przeznaczone jest głównie dla organizacji pozarządowych, zrzeszonych w polskich związkach sportowych, które prowadzą szkolenie sportowe dzieci i młodzieży. |

| III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych | |
|---|---|
| 1. | Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2023 roku na realizację zadań publicznych w ramach programu „Poprawa bazy sportowej” wyniosła 2 240 000,00 złotych (słownie: jeden milion dwieście sześćdziesiąt siedem tysięcy złotych). |
| 2. | Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2024 r. na realizację zadania „Poprawa bazy sportowej ”- I edycja wyniesie 1 500 000,00 zł (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych). |
| 3. | Maksymalna kwota dofinansowania pojedynczego projektu może wynieść do 50% całkowitego kosztu realizacji zadania, jednak nie więcej niż 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych). |
| 4. | Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania publicznego. |
| IV. Forma realizacji zadania | |
| 1. | W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia do wykonania zadań przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego, co oznacza że oferent musi wnieść do realizacji zadania wkład własny w wysokości nie mniej niż 50% całkowitego kosztu realizacji zadania publicznego w tym minimum 25% wkładu finansowego całkowitego kosztu realizowanego zadania. Konkurs nie przewiduje wkładu rzeczowego. Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego. |
| 2. | Zadanie nie przewiduje wsparcia bieżącej własnej działalności klubów i stowarzyszeń sportowych. |
| 3. | Wymagane jest wykazanie w kosztorysie oferty własnego wkładu finansowego oferenta (rozumianego jako własne środki finansowe oferenta lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł). |
| V. Adresat konkursu | |
| 1. | 1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową związaną z realizacją zadań objętych konkursem w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej. |
| VI. Terminy i miejsce realizacji zadania | |
| 1. | Termin realizacji zadania objętego konkursem: 06.03.2024. – 31.12.2024r. |
| 2. | Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania i zapłacone zgodnie z zapisami umowy. |
| 3. | Miejscem realizacji zadania jest Województwo Dolnośląskie. |
| VII. Warunki realizacji zadania: | |
| 1. | Oferta, która otrzymała już dofinansowanie z budżetu Województwa Dolnośląskiego (UMWD) w 2024 roku, nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej w 2024 roku. |
| 2. | Oferent może złożyć tylko jedną ofertę w ramach konkursu. Preferowani będą oferenci, którzy nie uzyskali dofinansowania w 2-ach ostatnich latach na realizację zadania |

| | |
|-----|---|
| | publicznego w ramach programu Poprawa bazy sportowej. |
| 3. | Oferent musi posiadać dokument potwierdzający tytuł prawny do zajmowanej nieruchomości/terenu (np. własność, dzierżawa, najem lub użyczenie), który powinien obejmować okres 3 lat użytkowania obiektu liczony od dnia ogłoszenia konkursu. Nie będą honorowane oświadczenia o wyrażeniu woli przedłużenia obowiązującej umowy. |
| 4. | Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. |
| 5. | Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. |
| 6. | Każdy z oferentów któremu zostanie przyznana dotacja, jest zobowiązany w ciągu 60 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu do złożenia aktualizacji dokumentów w celu podpisania umowy. |
| 7. | Konkurs przewiduje dofinansowanie w wysokości do 50% całkowitego kosztu realizacji zadania, jednak nie więcej niż 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych). |
| 8. | Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego. |
| 9. | Oferent jest zobowiązany wnieść do realizacji zadania finansowy wkład własny lub środki finansowe pochodzące z innych źródeł nie mniejsze niż 25% całkowitego kosztu realizowanego zadania. |
| 10. | W przypadku zakupu sprzętu sportowego należy przedstawić szczegółowy wykaz sprzętu wraz z podaniem ilości i kosztu jednostkowego. |
| 11. | Wkład osobowy nie stanowi własnego wkładu finansowego. Zamieszczenie w kosztorysie oferty wyceny pracy społecznej członków organizacji lub świadczeń wolontariuszy nie będzie traktowane jako wkład własny finansowy oferenta. |
| 12. | Nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do zadania publicznego. |
| 13. | Oferent w części IV. pkt 2 (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) oferty zobowiązany jest do opisanie kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie. Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny) oraz opisać wkład własny finansowy. |
| 14. | W okresie realizacji zadania oferent może dokonywać następujących zmian, z zastrzeżeniem spełniania łącznie poniższych warunków: 1. przesuwanie wydatków pomiędzy działaniami oraz pojedynczymi kosztami jednostkowymi w ramach jednego rodzaju wydatków bieżących lub majątkowych, 2. wszystkie zmiany dotyczące finansowania kosztów realizacji zadania wymagają akceptacji Wydziału Sportu a w szczególnych przypadkach sporządzenia Aneksu do umowy. |
| 15. | Łączna wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość wkładu osobowego może się zmieniać o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji. Jednocześnie należy zachować wysokość środków finansowych innych niż dotacja na poziomie określonym w ogłoszeniu konkursowym tj. |

| | |
|-----|--|
| | min 25% całkowitej wartości zadania. |
| 16. | <p>W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; 2) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń; 3) jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza są takie same jak praca, którą wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. Jeżeli świadczenie wymaga posiadania określonych kompetencji lub umiejętności (np. księgowość itp.), to kalkulacja wyceny tego świadczenia powinna być dokonana o stawki obowiązujące dla tego rodzaju pracy. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość świadczenia członka organizacji bądź wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 29,00 zł za jedną godzinę świadczenia. Wycena pracy wolontariusza musi być podana w ofercie w sposób umożliwiający wyliczenie stawki godzinowej; 4) wolontariusz nie może być beneficjentem zadania; 5) czas wykonywania przez tą samą osobę (wolontariusza) czynności wynikającej z porozumienia wolontariackiego nie może się pokrywać z czasem wykonywania takiej samej czynności wynikającej z umowy o pracę lub umowy zlecenia; 6) rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez oferenta zadania lub osobę upoważnioną. |
| 17. | Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem oferty o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów. |
| 18. | Zleceniodawca może prowadzić bieżącą ocenę realizacji zadania publicznego. |
| 19. | Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną. |
| 20. | Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. <u>Sprawozdanie musi zawierać dokumentację zdjęciową wyremontowanego obiektu lub zakupionego sprzętu.</u> |
| 21. | <p>Oferent zobowiązany jest do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) stosowania aktualnych logotypów Województwa wraz z informacją „projekt/zadanie dofinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych w wyniku realizacji projektu i stronach internetowych. 2) zamieszczania na swojej stronie www oraz w mediach społecznościowych bieżącej informacji o projekcie wraz z informacją o dofinansowaniu projektu z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego wraz z aktualnymi logotypami Województwa. |
| 22. | Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz |

| | |
|--|--|
| | <p>informacyjno – komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.</p> <p>Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz jest adekwatne do zakresu zadania.</p> |
| 23. | Oferent zobowiązany jest do opisanego w cz. VI. oferty sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. |
| VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów | |
| 1. | <p>Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji, 2. zostały uwzględnione w kalkulacji kosztów zadania, 3. zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych, 4. odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem, 5. zostały poniesione w uprawnionym okresie (termin realizacji zadania wynikający z zapisu w umowie), dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania, 6. poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych). |
| 2. | Koszty administracyjne realizacji zadania publicznego nie mogą być płatne z dotacji. |
| 3. | Koszty administracyjne realizacji zadania publicznego mogą być finansowane wyłącznie z kosztów innych niż dotacja, ich wartość nie może przekroczyć 5 % kosztu całkowitego zadania. |
| 4. | W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych. |
| 5. | <p>Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych, 2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł. |
| IX. Koszty niekwalifikowalne | |
| 1. | <p>Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości, 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług, 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego, |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <p>4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, 5) działalność gospodarcza, 6) działalność polityczna i religijna, 7) odsetki, 8) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym, 9) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów), 10) koszty poniesione niezgodnie z zapisami umowy. 11) Koszty poniesione na podstawie paragonów bez numeru NIP.</p> |
| 2. | Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent. |
| 3. | Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych. |
| X. Warunki składania ofert | |
| 1. | <p>Oferta powinna zostać złożona:</p> <p>1. W formie papierowej</p> <p>a) na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, b) w jednym egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów.</p> <p>2. Sposób drugi w formie elektronicznej przez generator:</p> <p>a) utworzenie oferty w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie https://dolnoslaskie.engo.org.pl (oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty); b) złożenie oferty bez podpisów w aplikacji Generator eNGO. Złożenie oferty wymaga posiadania konta oferenta w aplikacji Generator eNGO i podania danych rejestrowych podmiotu oraz wskazania osób uprawnionych do reprezentacji wraz z aktualnymi danymi kontaktowymi.</p> |
| 2. | W części VI oferty Inne informacje należy podać liczbę uczestników oraz grupy/kategorie wiekowe w których organizacja prowadzi szkolenie lub zajęcia sportowe. Informacja ta nie dotyczy realizacji zajęć szkolnych na obiekcie. |
| 3. | <p>a) Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/cych oraz pieczęć organizacji jeśli oferent taką posiada. b) Oferta w wersji elektronicznej nie wymaga podpisu.</p> |
| 4. | Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty. |
| 5. | <u>Do oferty konkursowej należy dołączyć dokumentację zdjęciową stanu faktycznego nieruchomości.</u> |

| | |
|-----------|--|
| <p>6.</p> | <p>Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany); 2) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób; 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów ; 4) pełnomocnictwa dla osoby/osób składającej/yh ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu; 5) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań; 6) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut; 7) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, w tym sposób reprezentacji wobec organu administracji publicznej, podział zadań/obowiązków pomiędzy partnerów związanych z realizacją zadania, rachunek bankowy i partnera zobowiązanego za obsługę finansowo-księgową zadania; każdy z partnerów winien dołączyć do oferty wspólnej dokumenty wymienione w pkt 1-6, 8 i 10; 8) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków publicznych pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach – zał. nr 2 do uchwały; 9) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania z podziałem na źródła finansowania – zał. nr 6 do uchwały; 10) dokument potwierdzający tytuł prawny do zajmowanej nieruchomości/terenu (np. własność, dzierżawa, najem lub użyczenie), który powinien obejmować okres 3 lat użytkowania obiektu liczony od dnia ogłoszenia konkursu. <p>Nie będą honorowane oświadczenia o wyrażeniu woli przedłużenia obowiązującej umowy.</p> |
| <p>6.</p> | <p>Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.</p> |
| <p>7.</p> | <p>W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt 4 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną</p> |

| | |
|--|---|
| | osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub osobę upoważnioną do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tej osoby) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/ podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada. |
| XI. Wymogi formalne składanych ofert | |
| 1. | Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do właściwego adresata – Zarząd Województwa Dolnośląskiego. |
| 2. | Złożenie oferty przez uprawniony podmiot. |
| 3. | Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada. Oferta w wersji elektronicznej nie wymaga podpisu. |
| 4. | Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów w oryginale lub kserokopii podpisanych przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby/osób podpisującej/ podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada. Oferta w wersji elektronicznej nie wymaga podpisu. |
| 5. | Zgodność oferty z zadaniem konkursowym. |
| 6. | Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym. |
| 7. | Zgodność oferty z zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym. |
| 8. | Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym). |
| 9. | Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym oświadczeń na końcu oferty). |
| 10. | Złożenie dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do zajmowanej nieruchomości/terenu (np. własność, dzierżawa, najem lub użyczenie), który powinien obejmować okres 3 lat użytkowania obiektu liczony od dnia ogłoszenia konkursu. Nie będą honorowane oświadczenia o wyrażeniu woli przedłużenia obowiązującej umowy. |
| XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów | |
| 1. | Oferty należy składać od 18.01.2024r. do 09.02.2024r. osobiście lub poprzez platformę e NGO lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, Wydział Sportu, Kancelaria Ogólna ul. Walońska 3-5, 50-413 Wrocław od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30 |
| 2. | O dacie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego. |
| 3. | Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną, za wyjątkiem ofert składanych przez platformę e NGO do 09.02.2024 do godziny 15:30 |
| 4. | Termin składania ofert: od 18.01.2024r. do 09.02.2024r. |
| XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty | |

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Sportu. | |
| 2. | Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert. | |
| 3. | Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów: | |
| | Kryteria oceny merytorycznej | Ocena |
| | I. Zawartość merytoryczna: | 0 - 30 pkt |
| | 1. Potrzeba realizacji modernizacji, remontu obiektu sportowego, zakupu sprzętu/urządzeń sportowych, | 0 - 15 pkt |
| | 2. Szczegółowy, rzetelny i realny plan i harmonogram działań niezbędnych do realizacji zadania | 0 - 5 pkt |
| | 3. Zakładane rezultaty realizacji zadania | 0 - 10 pkt |
| | II. Budżet: | 0 - 12 pkt |
| | 1. Szczegółowość wykazu kosztów niezbędnych do realizacji zadania, przejrzysty opis wydatków | 0 - 7 pkt |
| | 2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i rezultatów. | 0 - 3 pkt |
| | 3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów, (zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary) | 0 - 2 pkt |
| | III. Działalność szkoleniowa klubu/stowarzyszenie: | 0 - 11 pkt |
| | 1. wykorzystanie obiektu do realizacji szkolenia sportowego i prowadzenia zajęć pozaszkolnych | 0 - 5 pkt |
| | 2. Liczbowe określenie uczestników korzystających z obiektu | 0 - 6 pkt |
| | IV. Potencjał finansowy: | 0 - 15 pkt |
| | Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego) | od 25 % - 30% - 2 pkt do - 40% - do 5 pkt do - 50% - do 8 pkt do - 70% - do 12pkt pow. 70% - do 15 pkt |
| | V. Rozliczenie dotacji pozyskanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach | 0 - 2 pkt |
| | 1. Nierozliczenie dotacji. | 0 pkt |
| | 2. Brak realizacji zadań publicznych. | 1 pkt |
| | 3. Prawidłowe rozliczenie dotacji lub dotacja w trakcie rozliczania. | 2 pkt |
| | SUMA | 70 pkt |
| 4. | Komisja Konkursowa na realizację zadań zarekomenduje Zarządowi Województwa Dolnośląskiego oferty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają największą ilość punktów, jednak nie mniej niż 49. Oferty, które przy ocenie któregokolwiek z kryteriów od I do V otrzymają zero punktów nie będą rekomendowane do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego. | |
| 5. | Wyboru ofert, które otrzymają dotacje dokonuje Zarząd Województwa Dolnośląskiego. | |
| 6. | Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania. | |
| 7. | Zarząd Województwa Dolnośląskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w | |

| | |
|---|---|
| | konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta. |
| 8. | W postępowaniu konkursowym oferentom nie przysługuje tryb odwoławczy. |
| XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu | |
| 1. | Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru oferty/ofert i udzieleniu dotacji Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej UMWD. |
| 2. | W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej UMWD. |
| 3. | Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi. |
| XV. Umowa | |
| 1. | Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji. |
| 2. | Oferentom może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta odpowiednio do korekty syntetycznego opisu zadania/opisu zakładanych rezultatów/kalkulacji przewidywanych kosztów/harmonogramu realizacji zadania w ciągu 60 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu. |
| 3. | Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Sportu w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty. |
| 4. | Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania musi uwzględniać konieczność zachowania procentowego udziału innych niż dotacja środków finansowych w odniesieniu do udzielonej dotacji (tj. suma procentowego udziału innych środków finansowych nie może być mniejsza niż deklarowana w ofercie w odniesieniu do wnioskowanej dotacji). |
| 5. | Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć: <ul style="list-style-type: none"> a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian, b) zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian, c) zaktualizowany harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian, d) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności dokonania zmian, e) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania z podziałem na źródła finansowania, f) oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym. |